



## CADASTRO RURAL

Prazo máximo de atendimento: **5 dias** (após a juntada da documentação)

### Como protocolar, anexar documentos e acompanhar a análise de Solicitação de Serviço via Processo Digital pelo Portal e-CAC

Prezado(a) Contribuinte,

O protocolo Solicitação de Serviço via Processo Digital e a anexação de documentos podem ser efetivados no e-CAC por meio do *Código de Acesso* ou do *login único* no Portal Gov.br. Com o acesso **Gov.Br**, cidadãos que não possuem certificado digital, ou que não estão obrigados à Declaração do Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (condição necessária para cadastramento do código de acesso), também podem acessar o Portal e-CAC e requerer o serviço, não sendo necessário o comparecimento a uma unidade de atendimento da Receita Federal. Através do Portal Gov.Br também é possível o acesso com Certificado Digital.

Para aquele que não possui Certificado Digital, também é possível aprovar uma Procuração RFB ([Orientações Gerais - Procurações RFB — Português \(Brasil\) \(www.gov.br\)](#)) onde poderá outorgar poderes a outra pessoa que possua Certificado Digital.

#### Observações:

- 1) Desde 1º de abril de 2021, a entrega da documentação deverá ser feita através da abertura de Processo Digital, pelo e-CAC. Para imóveis com área menor ou igual a 100 hectares, até 30/09/2021, haverá possibilidade de entrega em meio físico nas unidades de atendimento, mas recomenda-se também, nesses casos, a abertura do processo digital.
- 2) Não há necessidade de assinatura nos formulários CNIR, Decir e Diac; exceto na hipótese de Declaração para Cancelamento por Renúncia de Propriedade prestada no Decir.

### 1. COMO PROTOCOLAR UMA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO VIA PROCESSO DIGITAL?

1.1 Acessar o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>) e clicar em:

Legislação e Processo >> Processos digitais (e-Processo) >> Solicitar Serviço via Processo Digital



Solicitar Serviço

2 - SERVIÇO A SER REQUERIDO

Área de Concentração de Serviço: CADASTROS

Serviço: CADASTRO RURAL - Cancelar, Reativar ou Transferir

Telefone com DDD: [input]

Tipo do Processo: CADASTRO RURAL - Cancelar, Reativar ou Transferir

Subtipo do Processo: CADASTRO RURAL - Inscrever ou Atualizar

CADASTRO RURAL - Proceder Atualização não Prevista nos Itens Anteriores

CADASTRO RURAL – Cancelar, Reativar ou Transferir => **Decir** (Cafir – Coletor Web)  
CADASTRO RURAL – Inscrever ou Atualizar => **CNIR**  
CADASTRO RURAL – Proceder Atualização não Prevista nos Itens Anteriores => **Diac**

1.2 Informe obrigatoriamente um número de telefone com DDD, para eventual contato.


1.3 Clique, por fim, em  .

1.3.1 Será gerado o número de protocolo do Processo Digital, ao qual o contribuinte deverá solicitar a anexação da documentação necessária no prazo máximo de **3 dias úteis**, sob pena de exclusão automática do Processo Digital.

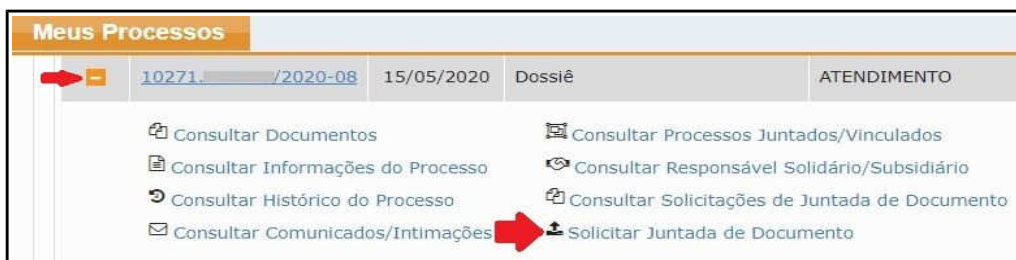
## 2. COMO ANEXAR DOCUMENTOS AO PROCESSO DIGITAL?

2.1 O contribuinte poderá solicitar a juntada da documentação imediatamente após o protocolo (clcando em *SIM* na tela de geração do número do Processo Digital). Caso sua resposta seja “SIM”, siga para o item 2.5.

2.2 Caso decida juntar posteriormente, deverá clicar em *Legislação e Processo >> Processos Digitais (e-Processo) >> Meus Processos*

2.3 Localizar o processo e clicar em 

2.4 Clicar em *Solicitar Juntada de Documento*



2.5 Clicar então em *Adicionar Documento para Rascunho*

2.6 Classifique o documento conforme figura abaixo.



2.7 Selecione o arquivo que deseja anexar. O primeiro documento a ser juntado ao processo digital criado no e-CAC deverá ser um documento do Tipo:

I - Recibo de Solicitação de Serviço emitido pelo CNIR, se utilizado o serviço digital disponibilizado no sistema eletrônico online do CNIR e este encontrar-se na situação "Aguardando Análise RFB";

II - Documento de Entrada de Dados Cadastrais do Imóvel Rural (Decir), se utilizado o serviço digital disponibilizado por meio do sistema Cafir - Coletor Web e a documentação prevista no art. 10 da [IN RFB nº 2.008/2021](#);

III- Documento de Informação e Atualização do ITR (Diac);

Depois junte os demais documentos:

1 - Documentos necessários à comprovação do ato, tais como Certidões, Matrículas de Registro, Escrituras etc., conforme previsto no anexo VII, da IN RFB 2008, de 18 de fevereiro de 2021.

2 - Se houverem declarações ou documentos particulares, sem firma reconhecida ou assinatura digital:

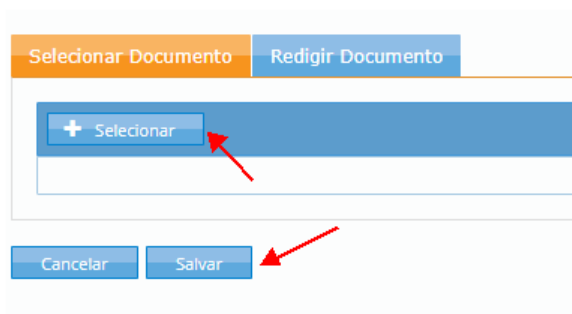
- Documento de identificação, que permita conferir a assinatura;

- Documento para comprovar a capacidade de representar (procuração, certidão inventariante, Certidão de óbito, curatela, etc.)

3 - Declaração para cancelamento por Inscrição Indevida ou cancelamento por Renúncia, (anexo V e VI, [IN RFB nº 2.008/2021](#)), quando for o caso

Mais informações sobre a documentação a ser apresentada, ver [ADE COCAD nº 3/2021](#).

2.8 Clicar em Salvar



2.9 Proceder como descrito nos itens 2.5 a 2.8 para anexação de todos os documentos

2.10 Clicar por fim em *Enviar Solicitação* (caso não esteja aparecendo essa opção, aguarde alguns instantes, pois o sistema poderá levar um tempo para concluir a verificação dos arquivos).

**AGUARDE ATÉ APARECER a mensagem: *Solicitação enviada com sucesso. Agora basta aguardar a análise de sua solicitação pela Receita Federal.***

### 3. COMO ACOMPANHAR A ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO VIA PROCESSO DIGITAL?

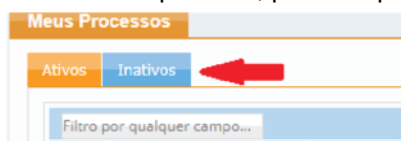
3.1 Para verificar as **Solicitações de Juntada de Documentos já enviadas**, acesse o [e-CAC](#) e clique em *Legislação e Processo >> Processos Digitais (e-Processo) >> Minhas Juntadas de Documentos*. A situação da solicitação poderá estar numa das seguintes situações: "Em análise", "Aceita", "Aceita com ressalvas", "Cancelada" ou "Não aceita". Caso não tenha sido aceita ou tenha sido aceita com ressalvas, clique no "*Termo de Análise de Solicitação de Juntada*" para visualizar o motivo. Sendo o caso, abra nova solicitação de serviço via processo digital com toda a documentação necessária e as alegações de sua discordância.

**Importante:** **Solicitação de Juntada** de Documentos com *status "Aceita"*, não significa que o serviço solicitado no Processo Digital foi ou será deferido. Esta informação demonstra que os documentos anexados ao processo foram visualizados e aceitos, em outras palavras, significa que o servidor da Receita Federal analisou os documentos e verificou que se referiam ao mesmo contribuinte que solicitou o serviço e que tais documentos possuem pertinência com o assunto solicitado na abertura do processo. **A etapa posterior será a análise da solicitação.** O deferimento ou indeferimento podem ser consultados conforme item 3.2.

**3.2 Para verificar se foi DEFERIDO ou INDEFERIDO**, você poderá obter cópia do despacho ou de todo o conteúdo do Processo Digital pelo caminho abaixo. Na sequência, basta escolher o documento desejado e selecionar a opção *Obter Cópia para Impressão do Documento*. Caso deseje uma cópia completa do Processo Digital, clicar na opção *Obter Cópia Integral do Processo*.



**3.3 Caso não localize o Processo Digital desejado**, clique na aba **Inativos**. Esta aba comporta os Processos arquivados, para os quais já houve análise e decisão por parte da Receita Federal.



Manual atualizado em 14/04/2021